

2025

POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Caja de
Previsión Social
Municipal

CPSM

Versión 1


POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Dirección General
Alejandra Serrano R.

Gestión Dirección y Planeación
Alejandra Serrano Rueda

Gestión de Calidad
Liliana M. Delgado Castellanos

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 1 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

1. INTRODUCCIÓN

Los trámites y procedimientos administrativos son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 10 de enero de 2012 las entidades deben implementar acciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes, con el fin de facilitar el acceso y garantizar la efectividad de los derechos de los ciudadanos.

Por lo cual la CPSM se compromete a dar cumplimiento a la política de Racionalización de trámites conforme lo disposiciones normativas en pro de mejorar el servicio a sus afiliados y la ciudadanía en general.


2. OBJETIVO

El objetivo de la política está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos de la CPSM; para facilitar el acceso a sus afiliados y ciudadanía en general a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas

3. ALCANCE

La política de Racionalización de Trámites busca facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TICs, creándole a la ciudadanía condiciones de confianza mediante un fácil acceso a la información sobre trámites y servicios de la entidad.

4. MARCO LEGAL

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 2 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

A continuación, se enuncian algunas de las normas que orientan la racionalización de procesos, procedimientos y trámites en las entidades públicas:

Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.

Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.


Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998 (Artículo 18): Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.

Documento CONPES 3292 de 2004: Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.

Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Decreto 4669 de 2005: Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 3 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

- **Decreto 1151 de 2008:** Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1879 de 2008: Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.

- **Decreto 235 de 2010:** Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

- **Decreto 2280 de 2010:** Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.

- **Ley 1450 de 2011:** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.


- **Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- **Decreto Ley 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

Actor: Representan las entidades que interactúan con el sistema y hacen uso del mismo bien sea para entregar información o recibir de esta información.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 4 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

Alta dirección: Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.


Automatización: Es el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites.

Cadena de trámites: A partir de las necesidades identificadas por los ciudadanos se genera un contacto ciudadano-Estado que se resuelve mediante la ejecución de trámites. La relación que se establece entre estos trámites en función de los requisitos exigidos para su realización, los cuales se cumplen a través de otros trámites o servicios prestados por otras entidades, genera las cadenas de trámites. Esta relación puede darse intra e intersectorial, ya sea entre entidades del Estado o con particulares que desempeñan funciones administrativas.

Comités Intersectoriales: Organizados con los integrantes de los Comités Sectoriales de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y otras entidades estatales, nacionales o territoriales, según los artículos a reglamentar o las directrices a impartir, para la debida reglamentación y aplicación de la Ley 962 de 2005.

Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo: Conformado por los ministros y Directores de Departamento Administrativo, encargado de hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo formulados dentro del plan respectivo. Estará presidido por el Ministro o Director del Departamento administrativo del sector respectivo. Del comité harán parte los directores, Gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas.

Comités Sectoriales de Racionalización de Trámites: Instancia de apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública en el estudio y aprobación de nuevos trámites a crear en las entidades del Estado y de parte de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 5 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT): Instancia consultiva para el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de trámites.

Indicador: Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa.


Mapa general de cadenas: Es la representación gráfica que proporciona una visión general de todas las cadenas de trámites identificadas.

Optimización: Conjunto de actividades o iniciativas de racionalización o simplificación administrativas que componen las mejoras de optimización propuestas por una cadena de trámites.

Procedimiento Administrativo: Conjunto de actos expedidos en ejercicio de la función administrativa para la realización de las tareas del Estado con miras a la obtención de un resultado final que es una decisión administrativa definitiva.

Racionalización: Se entenderá la racionalización de trámites como el proceso jurídico, administrativo y tecnológico que permita reducir estos, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado, y la eliminación de regulaciones innecesarias y de obstáculos administrativos a los empresarios e inversionistas, apuntando a mejorar la competitividad del país.

Regulación: Intervención gubernamental por medio de una política pública (puede ser una norma, ley, control de precios), con el fin de garantizar los fines y recursos Estatales y el funcionamiento eficiente de los mercados, generar certeza jurídica, garantizar derechos de propiedad, evitar daños inminentes o bien atenuar o eliminar daños existentes a la salud o bienestar de la población, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, entre otros.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 6 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

Requisitos: Son los documentos, pasos o condiciones necesarios para la ejecución del trámite.

Servicios entre entidades: Se identifican como la asistencia o colaboración que se proporcionan entre entidades para facilitar información o garantizar el cumplimiento de normas en el desempeño de sus funciones, sin que el usuario tenga conocimiento de ello.


Simplificación: Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos, integran más de una entidad del Estado.

Software: Es el conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.

Sistema Único de Información de Trámites (SUIT): Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de Comunicaciones – Programa Gobierno en Línea.

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): Son el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes.

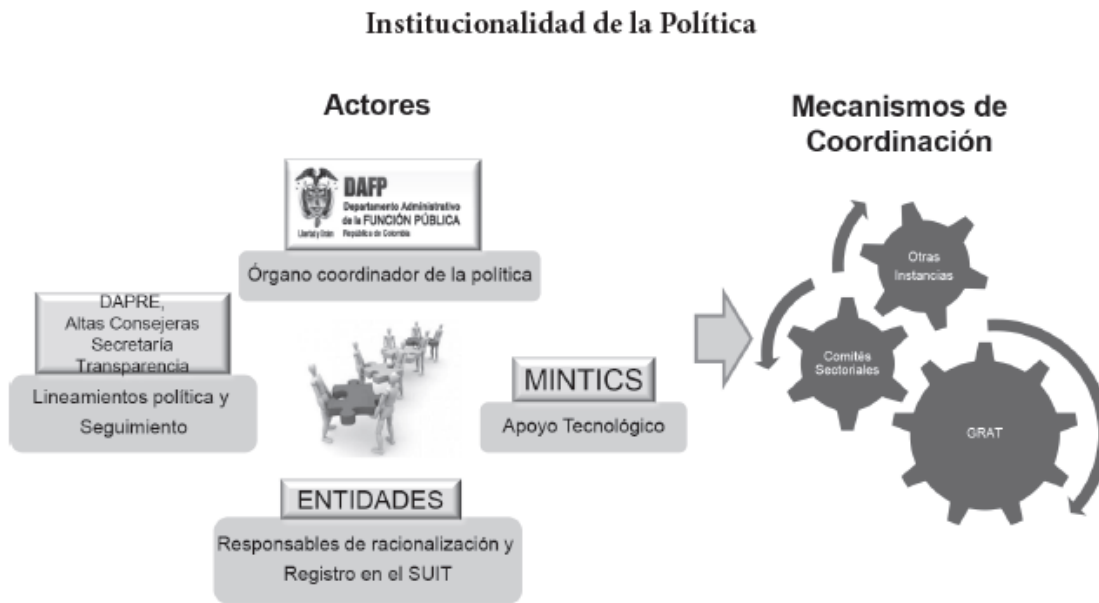
Trámite: Conjunto o serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 7 11
	Fecha Aprobación: 22/01/2025		

6. INSTITUCIONALIDAD DE LA POLITICA


La implementación de la política anti trámites la llevan a cabo mediante la interacción de actores que se coordinan a través de diversas instancias.

El siguiente diagrama ilustra los actores principales y los mecanismos de coordinación establecidos:



7. POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

La CPSM, con la racionalización de tramites tiene como objetivo mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso a la información de los afiliados y ciudadanía en general, reduciendo costos, tiempos, documentos, en sus procesos de interacción con la entidad.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 8 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

A través de la entrega efectiva de información, garantizara los derechos de los afiliados y ciudadanía en general en cuanto la prestación de su servicio mostrando siempre altos estándares de calidad. Lo anterior de conformidad con la Ley 962 de 2005 orientada al cumplimiento de la integración de las estrategias del Gobierno Nacional mediante la aplicación de estándares del Programa de Gobierno en línea y la relación con las actividades del Plan de Racionalización, simplificación y eliminación de trámites.

7.1 NIVEL DE CUMPLIMIENTO

La Política de Racionalización de la CPSM será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la entidad especialmente las que se involucran directamente con el ciudadano, todos los servidores, contratistas y demás personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad deberán adherirse en un 100% a la política.


8. RESPONSABLES

Desarrollaran las funciones de planeación e impulso de la Estrategia Anti trámites y atención al ciudadano.

- Un representante de la alta dirección (Director General).
- El líder de Gobierno en línea, Ingeniero de Sistemas
- Subdirector Administrativo, funcionario responsable de administrar la información de los trámites en el Sistema Único e Información de Trámites (SUIT), *(quien deberá realizar los reportes trimestrales de información en el aplicativo)*.
- Control Interno (como invitada).

9. COMUNICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes áreas o procesos que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la CPSM.

	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Versión: 1	Pág. 9 11
		Fecha Aprobación: 22/01/2025	

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

El seguimiento como instrumento indispensable para la adecuada implementación de la política será realizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o por quien haga sus veces.


MODIFICACIÓN DE LA POLITICA

La política de racionalización de trámites de la CPSM deberá revisarse o actualizarse mínimo cada dos (2) años o cuando las normas así lo exijan.

Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente política

VIGENCIA DE LA POLITICA

La política de racionalización de trámites rige a partir del momento en que sea aprobada por la Alta Dirección de la CPSM y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 <p>ALCALDIA DE BUCARAMANGA</p> <p>Caja de Previsión Social Municipal</p>	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN		Código: GDP-PL004	
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		Versión: 1	Pág. 10 11
			Fecha Aprobación: 22/01/2025	

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	31/10/2023	Emisión Inicial APROBADO EN ACTA N 033 2023	Liliana M. Delgado C. Auxiliar Administrativa	Subdirección Administrativa	Comité MIPG
1	22/01/2025	Actualización formato calidad y se asigna codificación APROBADO EN COMITÉ MIPG ACTA N 004 2025 DEL 22/01/2025	Liliana M. Delgado C. <i>Profesional de Calidad</i>	Alejandra Serrano R. <i>Directora General</i>	Alejandra Serrano R. <i>Directora General</i> APROBADO EN COMITÉ MIPG ACTA N 004 2025 DEL 22/01/2025